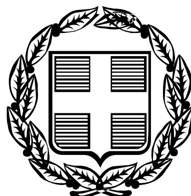




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1933**

30 Δεκεμβρίου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 75063 (1)

Συμπλήρωση της αριθμ. 62406/25.11.2005 απόφασης του Γ.Γ. Περ. Αττικής για τη συγχώνευση Νομικών Προσώπων του Δήμου Πεύκης με το όνομα «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Πεύκης» και «2ος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Δήμου Πεύκης» σε ενιαίο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Πεύκης».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/1997 τ. Α΄) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995 «ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ & ΚΟΙΝΟΤΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ».

3. Τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 30 του ν.3274/2004 (ΦΕΚ 195/2004 Α΄) «Οργάνωση και λειτουργία των ΟΤΑ πρώτου και δευτέρου βαθμού».

4. Την αριθμ. 60428/6.9.1983 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 544/19.9.1983 τ.β΄. και αφορά στη σύσταση ιδίου Ν.Π. στο Δήμο Πεύκης με το όνομα «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Πεύκης».

5. Την αριθμ. 19967/11.4.2001 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 601/22.5.2001 τ.β΄. και αφορά στην προσαρμογή της συστατικής πράξης του Ν.Π. «Κρατικός Παιδικός Σταθμός ΚΠΣ Πεύκης» στις διατάξεις του Δ.Κ.Κ. και στην σύσταση ιδίου Ν.Π. στο Δήμο Πεύκης με το όνομα «2ος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Πεύκης».

6. Την αριθμ. 62406/25.11.2005 απόφαση του Γ.Γ. Περ. Αττνκής για τη συγχώνευση ιδίων Νομικών Προσώπων του Δήμου Πεύκης με το όνομα «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Πεύκης» και «2ος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Δήμου Πεύκης» σε ενιαίο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Πεύκης» (ΦΕΚ 1760/Β/14.12.2005).

7. Το με Α.Π. 5816/28.12.2005 έγγραφο του Δήμου Πεύκης.

8. Την αριθμ. οικ. 16978/12.11.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττνκής, ΦΕΚ 1693/18.11.2003 τ.β΄. «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσίας υπογραφής «ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ» αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στον Γενικό Διευθυντή Περιφέρειας, στους προϊστάμενους των Διευθύνσεων Αυτοδιοίκησης - Αποκέντρωσης, Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Αν. Αττικής - Δυτ. Αττικής - Πειραιώς και στους Προϊσταμένους των τμημάτων των Διευθύνσεων αυτών», αποφασίζουμε:

Συμπληρώνουμε την παρ. 1 της αριθμ. 62406/25.11.2005 μας, ως εξής:

1. Συστήνουμε στο Δήμο Πεύκης του Νομού Αττικής Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία: «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Πεύκης», το οποίο διέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.). Στο ανωτέρω Ν.Π. περιλαμβάνονταν τα Ν.Π. «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Πεύκης» και «2ος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Δήμου Πεύκης». Έδρα του Ν.Π. είναι ο Δήμος Πεύκης (Βαλτετσίου και Βάρναλη, Τ.Κ. 15 121)

Κάλυψη δαπάνης

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Πεύκης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Δεκεμβρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια κ.α.α.
ΕΜΜΑΝΟΥΕΛΛΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ

Αριθμ. 08/Δ.Τ.Α./30438 (2)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Συκαμίνου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν.1188/1981 όπως τροποποιήθηκε με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του ν.2307/1995.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του ν.2503/1997.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 36 του ν.2190/1994 καθώς και των π.δ. 37α/1987, 22/1990, 50/2001 και 347/2003.

4. Τις διατάξεις των άρθρων 8 & 12 του ν.2307/1995 καθώς και του ν. 2683/1999.

5. Τις διατάξεις του ν.2503/1997 άρθρο 9 παρ. 1 και άρθρο 18 παρ. 12.

6. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του ν.3013/2002.

7. Την υπ' αριθμ. 131/2004 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Συκαμίνου.

8. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ανατολικής Αττικής που διατυπώθηκε στο 11ο/26.10.2005 πρακτικό του.

9. Τα στοιχεία του οικείου φακέλου.

10. Τις ρυθμίσεις του άρθρου 90 του «Κώδικα για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα», όπως κωδικοποιήθηκε με το άρθ. πρώτο του π.δ. 63/2005.

11. Την υπ' αριθ. οικ. 16976/12.11.2003 (ΦΕΚ 1693/Β/2003) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής για μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας» στο Γενικό Διευθυντή της Περιφέρειας Αττικής, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αριθ. 131/2004 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Συκαμίνου που αφορά την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. της Κοινότητας, ως εξής:

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΣΥΚΑΜΙΝΟΥ

1. Διορθώνει την αποφ. 5/28.1.2003 Α.Κ.Σ. και εκεί όπου αναφερόταν μία (1) θέση κλάδου ΔΕ17 Διοικητικών Λογιστικών για την λειτουργία της υπό σύστασης Ταμειακής Υπηρεσίας της Κοινότητας γράφει το ορθό μια (1) θέση κλάδου ΤΕ17 Διοικητικού Λογιστικού. Τροποποιεί το άρθρο 2 της ιδίας απόφασης (παρ.3) γράφοντας το ορθό:

Μία (1) θέση κλάδου ΤΕ17 Διοικητικού Λογιστικού

2. Διορθώνει την αριθ. 104/11.11.2003 Α.Κ.Σ. (που συμπληρώνει την αρ. 5/2003 Α.Κ.Σ. ως προς την ακροτελεύτια διάταξη) και γράφει ορθό στην παρ. 1 του αποφασιστικού της «Από τις διατάξεις της αριθ. 5/28.1.2003 Α.Κ.Σ. προκαλείται συνολική δαπάνη 60.092,26 ΕΥΡΩ που θα βαρύνει τον Προϋπολογισμό Οικον. Έτους 2005 και τα επόμενα έτη».

3. Διορθώνει και συμπληρώνει την παρ. 2 της ιδίας απόφασης και γράφει το ορθό «Στον Κ.Α. 10/6011-01 θα συμπεριληφθεί πίστωση ποσού 13.678,00 ΕΥΡΩ για τις ετήσιες αποδοχές ενός (1) μονίμου υπαλλήλου κλάδου ΤΕ17 Διοικητικού για την λειτουργία της υπό σύσταση Ταμειακής Υπηρεσίας της Κοινότητας. Στον Κ.Α. 10/6051-01 θα συμπεριληφθεί και ψηφισθεί στον Προϋπολογισμό της Κοινότητας οικον. έτους 2005 πίστωση ποσού 3.214,26 ΕΥΡΩ για τις Εργοδοτικές Εισφορές ενός μονίμου υπαλλήλου κλάδου ΤΕ 17 Διοικητικού Λογιστικού.

4. Να διορθωθεί το πρακτικό Νο 13/19.5.2004 (θέμα 4ο) του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Άρθρο 2Ο - ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ. Μία (1) θέση κλάδου ΔΕ 17 Διοικητικού Λογιστικού, όπως διορθωθεί η ανωτέρω θέση με σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και αναγραφεί το ορθό:

Μία (1) θέση κλάδου ΤΕ17 Διοικητικού Λογιστικού και

- «Από τις διατάξεις της αριθ. 5/28.1.2003 Α.Κ.Σ. προκαλείται συνολική δαπάνη 60.092,26 ΕΥΡΩ που θα βαρύνει τον Προϋπολογισμό Οικον. Έτους 2005 και τα επόμενα έτη».
- Στον Κ.Α. 10/6011-01 θα συμπεριληφθεί πίστωση ποσού 13.678,00 ΕΥΡΩ για τις ετήσιες αποδοχές ενός (1) μονίμου υπαλλήλου κλάδου ΤΕ17 Διοικητικού Λογιστικού.
- Τον Κ.Α. 10/6051-01 θα συμπεριληφθεί και ψηφισθεί στον Προϋπολογισμό της Κοινότητας οικον. Έτους 2005 πίστωση ποσού 3.214,26 ΕΥΡΩ για τις Εργοδοτικές Εισφορές ενός μονίμου υπαλλήλου κλάδου ΤΕ17 Διοικητικού Λογιστικού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Παλλήνη, 23 Δεκεμβρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια κ.α.α.
ΕΜΜΑΝΟΥΕΛΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ

Αριθμ. 21092 (3)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Γοργοποτάμου Νομού Φθιώτιδας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων:

α) 12 του ν.1188/1981 (ΦΕΚ Α΄ 204), όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν μεταγενέστερα.

β) 18 παρ. 2 του ν.2539/1997 (ΦΕΚ Α΄ 244), όπως αντικαταστάθηκαν με αυτές του άρθρου 13 παρ. 2 του ν. 2672/1998 (ΦΕΚ Α΄ 290).

γ) Τις διατάξεις του άρθρου 90 του «Κώδικα για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα», όπως κωδικοποιήθηκε με το άρθ. πρώτο του π.δ. 63/2005.

2. Την αριθ. 5821/30.4.1999 απόφασή μας, περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Γοργοποτάμου που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β΄ 1025/2.6.1999, όπως διορθώθηκε με την αριθ. 5821/30.4.1999 απόφασή μας και τροποποιήθηκε με την αριθμ. 10491/23.7.2001 όμοιά μας (ΦΕΚ Β΄ 1043/8.8.2001).

3. Την αριθ. 175/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Γοργοποτάμου περί τροποποίησης του Ο.Ε.Υ του οικείου Δήμου.

4. Τη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων Ο.Τ.Α Νομού Φθιώτιδας, περί τροποποίησης του Ο.Ε.Υ. του ανωτέρω Δήμου που διατυπώνεται στο αριθ. 6/2005 πρακτικό του (αριθμ. γνωμοδότησης 69/2005).

5. Την υπ' αριθ. 1100/11.2.1998 απόφασή μας περί μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής «Με Εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας», στον Τμηματάρχη Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α΄ βαθμού, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β΄ 179/25.2.1998, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Γοργοποτάμου, που εγκρίθηκε με την αριθ. 5821/30.4.99 απόφασή μας, όπως ισχύει μέχρι σήμερα, ο οποίος μετά την τροποποίησή του έχει ως ακολούθως:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (ΟΕΥ)
ΔΗΜΟΥ ΓΟΡΓΟΠΟΤΑΜΟΥ ΝΟΜΟΥ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ

Άρθρο 1

Οι δραστηριότητες των υπηρεσιών του Δήμου κατανέμονται στις εξής διοικητικές ενότητες:

Α. 1α) Γραφείο Δημάρχου, Δημοσίων Σχέσεων και Τύπου.

1β) Γραφείο Προγραμματισμού και Ανάπτυξης.

Β. 2. Διεύθυνση Διοικητικών, Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών.

Η διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα.

● Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

● Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών.

Άρθρο 2

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΤΥΠΟΥ
ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

● Δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση προσωπικής αλληλογραφίας και αποφάσεων του Δημάρχου.

● Ρύθμιση συναντήσεων και επικοινωνιών του Δημάρχου και τήρηση ημερολογίου των προσωπικών επαφών του εντός και εκτός του Δήμου.

● Τήρηση ειδικού πρωτοκόλλου του Δημάρχου.

● Τήρηση προσωπικού αρχείου εγγράφων του Δημάρχου.

● Τήρηση πρακτικών συναντήσεων ή συμβουλίων στα οποία μετέχει ο Δήμαρχος.

● Συγκέντρωση στοιχείων ή εγγράφων που πρέπει να υπογραφτούν από τα όργανα και μεριμνά για την υπογραφή και την διεκπεραίωσή τους.

● Οργανωτική προετοιμασία και υποστήριξη ενημερωτικών συνεδρίων συνελεύσεων, εορτών, δεξιώσεων και γενικά εκδηλώσεων του Δήμου.

● Παρακολούθηση δημοσιεύσεων του Τύπου η εκπομπών στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης και μέριμνα για την προετοιμασία αναλόγων δημοσιεύσεων με στόχο την προάσπιση των συμφερόντων του Δήμου.

● Συνεργασία με τους Δημοσιογράφους και οργάνωση των συνεντεύξεων Τύπου. Συνεργασία με τον Τοπικό Τύπο για τα Τοπικά Θέματα.

● Δημοσίευση διακηρύξεων και ανακοινώσεων των υπηρεσιών του Δήμου.

● Σχεδιασμός, εισήγηση και εφαρμογή προγραμμάτων προβολής του έργου και των υπηρεσιών που παρέχει ο Δήμος.

● Ενημέρωση των πολιτών για τις επιδιώξεις, στόχους και υπηρεσίες του Δήμου με γενικό στόχο την δραστηριοποίηση των πολιτών για την προώθηση των τοπικών συμφερόντων.

● Συγκέντρωση ειδήσεων από το χώρο του Δήμου, επεξεργασία υλικού, σχεδιασμός, εισήγηση και εφαρμογή προγραμμάτων διανομής τους.

● Τήρηση πληροφοριακού αρχείου δημοσιεύσεων ή εκπομπών που αφορούν το Δήμο καθώς και των σχετικών απαντήσεων.

● Επιμέλεια της διοργάνωσης, της υποδοχής, φιλοξενίας και ξενάγησης ξένων αντιπροσωπειών. Υποστήριξη των αιρετών οργάνων και των υπηρεσιών για τη διοργάνωση των συναντήσεων με προσκεκλημένους από το εξωτερικό και αντιστοίχως επισκέψεων της δημοτικής αρχής.

● Επιμέλεια της διαδικασίας μετάβασης στο εξωτερικό δημοτικής αντιπροσωπείας.

● Επικοινωνία με φορείς του εξωτερικού που ενδιαφέρουν το Δήμο.

Άρθρο 3

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

1) Προγραμματισμός της τοπικής ανάπτυξης και της δράσης του Δήμου.

● Συνεχής έρευνα και παρακολούθηση των εξελίξεων στην περιοχή του Δήμου.

● Σύνταξη μεσοπρόθεσμων και ετήσιων προγραμμάτων του Δήμου.

● Διερεύνηση πηγών χρηματοδότησης και διατύπωση προτάσεων για την εξεύρεση πόρων για την υλοποίηση του προγράμματος δράσης του Δήμου.

2) Προγράμματα Ευρωπαϊκής Ένωσης.

● Ενημέρωση της Δημοτικής αρχής για τα προγράμματα της Ε.Ε. που ενδιαφέρουν το Δήμο.

● Κατάρτιση αιτήσεων συμμετοχής του Δήμου σε συγκεκριμένα προγράμματα, παρακολούθηση και αξιολόγηση της υλοποίησής τους.

3) Αγροτική ανάπτυξη.

● Επεξεργασία προτάσεων προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για την εκπόνηση μελετών τη σύνταξη σχεδίων και την υλοποίηση προγραμμάτων για την αγροτική ανάπτυξη της περιοχής του Δήμου.

● Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών και ενημέρωσηπληροφόρηση των αγροτών σε θέματα γεωπονίας.

● Υποστήριξη της συμμετοχής του Δήμου στην κατάρτιση των Νομαρχιακών προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και παρακολούθηση των εφαρμοζόμενων μέτρων.

● Συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα της Ν.Α. και συμμετοχή σε προγράμματα ενημέρωσης για την ανάπτυξη νέων βιολογικών καλλιεργειών, την εφαρμογή προγραμμάτων αναδιάρθρωσης, την προστασία των περιοχών γης υψηλής παραγωγικότητας, την ορθολογική αξιοποίηση των βοσκοτόπων.

● Συμμετοχή στα προγράμματα της Ν.Α., της Περιφέρειας και του κράτους για την ισόρροπη ανάπτυξη της γεωργικής βιομηχανίας, την ενημέρωση για την τήρηση των περιβαλλοντικών όρων λειτουργίας.

● Εντοπισμός ελλείψεων αγροτικής οδοποιίας και άλλων έργων υποδομής και υποβολή σχετικών προτάσεων στις αρμόδιες υπηρεσίες του Νομού και της Περιφέρειας.

Άρθρο 4

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ Δ/ΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ
ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

● Έχουν την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας των μονάδων που προΐστανται.

● Συντονίζουν και ελέγχουν τις δραστηριότητες των μονάδων τους και φροντίζουν για την εκτέλεση των αποφάσεων και εκδίδουν τα αιρετά όργανα.

● Μεριμνούν για σύνταξη κανονισμών λειτουργίας επί μέρους μονάδων όταν τούτο κρίνεται απαραίτητο.

● Εισηγούνται την ψήφιση αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου.

● Εποπτεύουν και αξιολογούν το προσωπικό που υπάγεται σ' αυτούς και μεριμνούν σε συνεργασία με την Δημοτική Αρχή για την επιμόρφωσή του.

● Παρακολουθούν την νομοθεσία και ενημερώνουν τους αιρετούς και το προσωπικό.

● Παραλαμβάνουν την αλληλογραφία της μονάδας τους και τη διανέμουν ανάλογα.

● Συνεργάζονται με άλλους φορείς του Δήμου.

● Έχουν την ευθύνη ελέγχου και θεώρησης όλων των εγγράφων, των υπαλλήλων της μονάδας τους που εποπτεύουν καθώς και την εισήγηση προς τα ανώτερα όργανα.

● Εισηγούνται τρόπους για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας της δράσης της διοικητικής ενότητας, τη βελτίωση της απόδοσης του ανθρώπινου δυναμικού και των τεχνικών μέσων, την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη και την καλλίτερη ανταπόκριση της διοικητικής μονάδας στις τοπικές ανάγκες.

Άρθρο 5
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1) Γραμματεία Δημοτικού Συμβουλίου, Δημαρχιακής Επιτροπής, Επιτροπών Δημοτικών Συμβουλίων.

● Κατάρτιση ημερήσιας διάταξης σε συνεργασία με τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου.

● Σύνταξη αποφάσεων Δημοτικών Συμβουλίων, Δημαρχιακής Επιτροπής, Επιτροπών Δημοτικών Συμβουλίων, αναπαραγωγή, υποβολή προς έγκριση, κοινοποίηση προς αρμόδιες υπηρεσίες ή ενδιαφερόμενους για εκτέλεση.

● Τήρηση πρακτικών Δημοτικών Συμβουλίων και Αρχείο.

● Βιβλιοδέτηση αποφάσεων Δημοτικού Συμβουλίου και Δημαρχιακής Επιτροπής.

2) Γραφείο Προσωπικού.

● Τήρηση ατομικών φακέλων όλων των υπαλλήλων.

● Έκδοση αποφάσεων Δημάρχου για κάθε υπηρεσιακή μεταβολή των υπαλλήλων από πρόσληψη έως και συνταξιοδότηση (κλιμάκια, χρονοεπιδόματα, πειθαρχικές ποινές, άδειες κλπ.).

● Έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

3) Γραφείο Δημοτικής Κατάστασης - Ληξιαρχείο.

● Σύνταξη, ενημέρωση και τήρηση βιβλίων Δημοτολογίων.

● Τήρηση οικογενειακών μερίδων.

● Εφαρμογή του Κώδικα περί Ελληνικής Ιθαγένειας.

● Κατάρτιση ετήσιων μητρώων αρρένων και στρατολογικών πινάκων.

● Τήρηση και συνεχής ενημέρωση βιβλίων (επίσημα αρχεία) για όλα τα Ληξιαρχικά γεγονότα που συμβαίνουν στην περιφέρεια του Δήμου (γεννήσεις, βαπτίσεις, γάμοι, θάνατοι), καθώς και κάθε μεταγενέστερο γεγονός που συνδέεται με αυτά (υιοθεσίες, διαζύγια, εκούσιες αναγνωρίσεις κλπ).

● Έκδοση κάθε πιστοποιητικού που συνδέεται με τα παραπάνω.

● Ενημέρωση των αντιστοίχων υπηρεσιών άλλων ΟΤΑ για ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα μητρώα αρρένων και τις οικογενειακές μερίδες.

● Έκδοση στατιστικών στοιχείων.

● Τήρηση εκλογικών καταλόγων.

● Διεξαγωγή, Δημοτικών, Βουλευτικών και Ευρωεκλογών σε ότι αφορά τους Δήμους.

4) Γραφείο Πρωτοκόλλου, Διεκπεραίωσης, Αρχείου.

● Τήρηση γενικού πρωτοκόλλου εισερχομένων - εξερχόμενων εγγράφων και διεκπεραίωσή τους.

● Δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων.

● Μέριμνα για βοηθητικές λειτουργίες.

5) Γραφείο Δημοτικών Διαμερισμάτων.

● Παρευρίσκεται στις συνεδριάσεις των Τοπικών Συμβουλίων.

● Συντάσσει τις αποφάσεις.

● Τηρεί τα πρακτικά των Τοπικών Συμβουλίων.

6) Υπηρεσία Καθαριότητας.

● Εκτέλεση εργασιών καθαριότητας των κοινοχρήστων χώρων μέσα στην περιφέρεια του Δήμου.

● Εκτέλεση εργασιών αποκομιδής, μεταφοράς και απόρριψης απορριμμάτων (πχ προερχόμενα από οικίες, καταστήματα, επιχειρήσεις, κοινόχρηστους χώρους).

● Εκτέλεση προγραμμάτων ανακύκλωσης απορριμμάτων.

● Λειτουργία χώρου Υγειονομικής Ταφής Απορριμμάτων (ενταφιασμός, ζύγιση απορριμμάτων, φύλαξη χώρου).

7. Ειδική Υπηρεσία. Οι αρμοδιότητες θα καθορισθούν σύμφωνα με τα Προεδρικά διατάγματα.

8) Υπηρεσία Κοινωνικής Πρόνοιας.

● Πρόγραμμα «Βοήθεια στο σπίτι».

9) Γραφείο Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών.

● Διεκπεραίωση υποθέσεων πολιτών.

10) Ταμειακή Υπηρεσία - Ειδικός Ταμίας - Λογιστήριο.

● Σύνταξη προϋπολογισμού - απολογισμού.

● Παρακολούθηση και εφαρμογή του προϋπολογισμού.

● Τήρηση βιβλίων, αρχείων λογιστικού συστήματος ΟΤΑ όπως εκάστοτε ισχύει.

● Τήρηση νέου διπλογραφικού συστήματος από της εφαρμογής του.

● Σύνταξη οικονομικών καταστάσεων.

● Διενέργεια προμηθειών.

● Παραλαβή παραστατικών που απαιτούνται για πληρωμή οφειλών του Δήμου. Έκδοση όλων των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών και αποστολή τους στο Ταμείο προς πληρωμή.

● Εισηγήσεις για επιβολή τελών και δικαιωμάτων, εγγραφή υπόχρεων προς τον Δήμο, φυσικών και νομικών προσώπων, βεβαίωση εσόδων και οριστικοποίηση βεβαιωτικών καταλόγων.

● Έκδοση αδειών που σχετίζονται με την είσπραξη εισφορών και δικαιωμάτων.

● Τήρηση αρχείων κληροδοτημάτων του Δήμου.

● Διαμόρφωση και παρακολούθηση ταμειακών προγραμμάτων του Δήμου περί των υποχρεώσεων και των εισπράξεων.

● Παραλαβή χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών και πραγματοποίηση των πληρωμών στους δικαιούχους.

● Απόδοση των κρατήσεων υπέρ τρίτων.

● Παραλαβή των βεβαιωτικών καταλόγων των υπόχρεων.

● Έκδοση και αποστολή ατομικών ή ειδικών προσκλήσεων προς οφειλέτες του Δήμου.

● Τήρηση του λογιστικού των ΟΤΑ.

● Το γραφείο λογιστηρίου επιμελείται της εκκαθάρισης και εντολής πληρωμής κάθε δαπάνης έκτακτης, διαρκούς και σταθερής του Δήμου. Ειδικότερα ελέγχει τα δικαιολογητικά κάθε δαπάνης για να διαπιστώσει αν αυτά είναι πλήρη και σύμφωνα με το Νόμο. Μετά τον

έλεγχο των δικαιολογητικών εκδίδει τα σχετικά χρηματικά εντάλματα και μέσα στα όρια των πιστώσεων του προϋπολογισμού. Μετά την υπογραφή των ενταλμάτων από τους αρμοδίους τα πρωτότυπα στέλνονται στο ταμείο και τα στελέχη αφού καταχωρηθούν στα σχετικά βιβλία παραμένουν στο αρχείο.

● Καταρτίζει σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου τον Προϋπολογισμό και την Εισηγητική Έκθεση αυτού.

● Παρακολουθεί γενικά την πορεία εκτέλεσης του προϋπολογισμού, εισηγείται την αναμόρφωση αυτού με την εγγραφή νέων εσόδων την ενίσχυση των ανεπαρκών και τη δημιουργία νέων πιστώσεων.

● Κάνει κάθε εργασία που αφορά θέματα προϋπολογισμού, τις προβλέψεις για την έκβαση αυτού, σύμφωνα με τα αποτελέσματα από την πορεία της εκτέλεσης αυτού.

● Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού, βάσει των στοιχείων που δίδονται από το γραφείο Προσωπικού.

● Εκδίδει τις βεβαιώσεις και τα πιστοποιητικά που έχουν σχέση με τις αποδοχές πάσης φύσεως προσωπικού.

11) Γραφείο Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας.

● Τήρηση κινητής περιουσίας του Δήμου.

● Τήρηση αρχείων δημοτικής ακίνητης περιουσίας.

● Εισήγηση για χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος και καταστημάτων με μουσική.

● Χορήγηση αδειών μικροπωλητών, λειτουργία και εκμετάλλευση περιπτέρων εντός κοινοχρήστων χώρων.

● Εισήγηση για χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ψυχαγωγικών παιχνιδιών που προβλέπονται στο νόμο 2000/1941.

● Εισήγηση για χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας θεάτρων, κινηματογράφων, και παρεμφερών επιχειρήσεων του ν. 445/1937 και 446/1937, όπως τροποποιούνται κάθε φορά.

● Εισήγηση για επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε παραβάτες των όρων λειτουργίας των καταστημάτων.

● Λειτουργία Λαϊκών Αγορών.

● Ασχολείται με την διαδικασία της βεβαίωσης, φόρων τελών και δικαιωμάτων.

● Καταρτίζει τους βεβαιωτικούς καταλόγους και τους στέλνει στον Ειδικό Ταμία σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις «Περί οικονομικής δ/σης και λ/κού των Δήμων και Κοινοτήτων».

● Παίρνει τις εκθέσεις ελέγχου των αρμοδίων εξωτερικών οργάνων του Δήμου και αξιολογεί αυτές. Εισηγείται την επιβολή κατάρτιση, μείωση ή αύξηση των παραπάνω φόρων τελών και δικαιωμάτων και ειδικότερα ελέγχει την έκταση των χώρων που χρησιμοποιούνται και προβαίνει σε περίπτωση διαπίστωσης χρήσης των χώρων χωρίς άδεια στην επιβολή προστίμων.

● Επιμελείται τη βεβαίωση του τέλους διαφήμισης, ελέγχει τις αιτήσεις, εκδίδει τις σχετικές άδειες και επιβάλει το τέλος που αναλογεί, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

● Καταχωρεί σε ειδικό βιβλίο τις προσφυγές που υποβάλλονται από τους φορολογούμενους, συντάσσει τις αντίστοιχες εκθέσεις και τις επισυνάπτει στις δικογραφίες με όλα τα σχετικά που αφορούν τη βεβαίωση.

● Παρακολουθεί την άσκηση ή μη εφέσεων σε συνεργασία με το Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας και της Εκτελεστικής Επιτροπής, ενημερώνει το σχετικό βιβλίο προσφυγών και τηρεί αρχείο αποφάσεων διοικητικών δικαστηρίων και αρχείο δικογραφιών.

● Διεκπεραιώνει κάθε εργασία για την ολοκλήρωση της απόκτησης κληροδοσιών και δωρεών ακινήτων και τηρεί σχετικό αρχείο, συγκεντρώνει τους κάθε φύσεως τίτλους της ακίνητης και της κοινόχρηστης περιουσίας του Δήμου.

● Καταρτίζει φάκελο για κάθε ακίνητο του Δήμου που περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που θεμελιώνουν τα δικαιώματα επί του ακινήτου.

● Μεριμνά για τη σύνταξη των διακηρύξεων των δημοπρασιών προς μίσθωση Δημοτικών ακινήτων του Δήμου.

12) Γραφείο Προμηθειών και Αποθήκης.

● Προβαίνει σε κάθε ενέργεια που αφορά προμήθεια για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου.

● Συντάσσει τις προκηρύξεις διενέργειας των διαγωνισμών, παραλαμβάνει και διαθέτει το υλικό σύμφωνα με τη διαδικασία που ορίζει ο Νόμος.

Άρθρο 6
ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1) Γραφείο εκπόνησης μελετών και επίβλεψης.

● Προσδιορισμός ετήσιων και μεσοπρόθεσμων στόχων εκτέλεσης νέων τεχνικών έργων στην περιοχή του Δήμου και εκτέλεσης εργασιών συντήρησης της υφιστάμενης κοινόχρηστης υποδομής.

● Προγραμματισμός ετήσιος και μεσοπρόθεσμος μελετών και κατασκευών νέων έργων και συντηρήσεων που αναλαμβάνει το τμήμα και καθορισμός προϋποθέσεων υλοποίησης.

● Εισήγηση για τη σκοπιμότητα ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών τεχνικών έργων σε τρίτους εκτός Δήμου, κατάρτιση προδιαγραφών μελετών και τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών σε τρίτους και παρακολούθηση της εκπόνησης μελετών τεχνικών έργων που ανατίθενται σε τρίτους, τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης ελέγχου και παραλαβής των μελετών από ποιοτικής και συμβατικής άποψης καθώς και εισήγηση για τη σκοπιμότητα ανάθεσης και κατασκευής τεχνικών έργων σε τρίτους, κατάρτιση προδιαγραφών τεχνικών έργων και τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης έργων σε τρίτους.

● Επίβλεψη εκτέλεσης τεχνικών έργων που εκτελούνται είτε με αυτεπιστασία είτε από τρίτους.

● Φροντίδα για την παρακολούθηση και τήρηση της νομοθεσίας που έχει σχέση με την ανάθεση, παρακολούθηση, εκτέλεση και παραλαβή μελετών και τεχνικών έργων.

● Κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια τεχνικού εξοπλισμού, μηχανημάτων ανταλλακτικών, εξαρτημάτων, υλικών, λιπαντικών κλπ, που χρησιμοποιεί ο Δήμος. Συμμετοχή στις επιτροπές αξιολόγησης προσφορών και στις επιτροπές παραλαβής των προηγουμένων ειδών.

● Εκπόνηση μελετών που σχετίζονται σε Μηχανολογικές - Ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις, επίβλεψη κατασκευής αντίστοιχων έργων.

2) Γραφείο Ύδρευσης Αποχέτευσης.

● Μεριμνά για τη συνεχή και την ομαλή υδροδότηση όλων των σημείων του Δήμου (της πόλης) όλο το 24ωρο

και τη σωστή λειτουργία του αρδευτικού και αποχετευτικού συστήματος καθώς και όλων των λειτουργιών που αφορούν τις εργασίες άντλησης και διανομής του νερού.

● Μεριμνά για την ασφάλεια, τον καθαρισμό και την υγειονομική προστασία των υδατοδεξαμενών.

● Μεριμνά για την χλωρίωση των δεξαμενών.

3) Γραφείο Πληροφορικής και Μηχανοργάνωσης.

● Υποστήριξη του Δήμου και των θυγατρικών φορέων σε θέματα βελτίωσης της οργάνωσης, στελέχωσης και των διαδικασιών διοίκησης και λειτουργίας.

● Υποστήριξη στην ίδρυση και λειτουργία Νομικών προσώπων Δ.Δ. και Δημ. Επιχειρήσεων.

● Οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης του προσωπικού του Δήμου καθώς και οργάνωση προγραμμάτων ενημέρωσης των αιρετών οργάνων.

● Φροντίδα για την εγκατάσταση, βελτίωση και σωστή λειτουργία του μηχανογραφικού εξοπλισμού του Δήμου καθώς και την εποπτεία της συντήρησης των εφαρμογών.

4) Γραφείο κινήσεως οχημάτων - μηχανημάτων.

● Είναι υπεύθυνο για συντήρηση, λειτουργία και κίνηση των οχημάτων του Δήμου.

5) Γραφείο κατασκευής, συντήρησης και επισκευής τεχνικών έργων.

● Είναι αρμόδιο για την συντήρηση, επισκευή και κατασκευή των τεχνικών έργων στην περιφέρεια του Δήμου.

Άρθρο 7

Η οργανική σύνθεση και κατάταξη των θέσεων του προσωπικού του Δήμου κάθε κατηγορίας και κλάδου γίνεται ως εξής:

Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης.

● Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικών - Οικονομικού Θέσεις δύο (2)
● Κλάδος ΠΕ1 Κοινωνιολογίας Θέσεις μία (1)
● Κλάδος ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών Θέσεις μία (1)
● Κλάδος ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων Θέσεις μία (1)
● Κλάδος ΠΕ9 Γεωπόνων Θέσεις μία (1)
● Κλάδος ΠΕ14 Δασολόγων Θέσεις μία (1)

Με Βαθμό Δ - Α

Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης.

● Κλάδος ΤΕ3 Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών Θέσεις μία (1)
● Κλάδος ΤΕ4 Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών Θέσεις μία (1)
● Κλάδος ΤΕ17 Διοικητικών - Λογιστικών Θέσεις δυο (2)
● Κλάδος ΤΕ19 Πληροφορικής Θέσεις μία (1)
● Κλάδος ΤΕ22 Μονάδων Διοίκησης Αυτοδιοίκησης Θέσεις μία (1)

Με Βαθμό Δ - Α

Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

● Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικών Θέσεις δέκα (10)
● Κλάδος ΔΕ7 Βοηθών Νοσηλευτών Θέσεις μία (1)
● Κλάδος ΔΕ14 Ελεγκτών εσόδων - εξόδων ΟΤΑ Θέσεις μία (1)
● Κλάδος ΔΕ23 Ειδικού Προσωπικού Θέσεις δύο (2)
● Κλάδος ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων Θέσεις μία (1)
● Κλάδος ΔΕ28 Χειριστών Μηχανημάτων Έργων Θέσεις μία (1)
● Κλάδος ΔΕ29 Οδηγών Θέσεις δύο (2)

Με Βαθμό Δ - Α

Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης.

● Κλάδος ΥΕ1 Κλητήρων - Θυρωρών - Γενικών Καθηκόντων Θέσεις μία (1)
● Κλάδος ΥΕ15 Οικογενειακών Βοηθών Θέσεις μια (1)
● Κλάδος ΥΕ16 Εργατών Γενικά Θέσεις επτά (7)

Με Βαθμό Ε - Β

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ.

● Κλάδος ΔΕ29 Οδηγών Θέσεις μία (1)
● Κλάδος ΔΕ28 Χειριστών Μηχανημάτων Έργων Θέσεις μία (1)
● Κλάδος ΔΕ30 Τεχνιτών Θέσεις μία (1)
● Κλάδος ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων Θέσεις μία (1)
● Κλάδος ΥΕ16 Εργατών Θέσεις έξι (6)

Άρθρο 8

Τυπικά προσόντα διορισμού κάθε κατηγορίας και κλάδου είναι αυτά που προβλέπονται στις διατάξεις των π.δ/των 37α/87, 22/90 ή αυτά που θα καθοριστούν με μεταγενέστερους νόμους ή π.δ.

Άρθρο 9

Εκτός από τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στον παρόντα Οργανισμό οι υπάλληλοι υποχρεούνται να εκτελούν τις υπηρεσιακές εργασίες που ανατίθενται σ' αυτούς από τον Δήμαρχο ή τους Διευθυντές της Υπηρεσίας.

Άρθρο 10

Ως Προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων του Δήμου θα επιλέγονται και θα τοποθετούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 36 του ν.2190/1994, υπάλληλοι από τις παρακάτω κατηγορίες και κλάδους.

1) Προϊστάμενος της Διεύθυνσης από τους Κλάδους ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ.

2) Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών από τους Κλάδους ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ.

3) Προϊστάμενος του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών από τον Κλάδο ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ.

Για την αναπλήρωση Προϊσταμένων που απουσιάζουν ή κωλύονται, εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις του άρθρου 13 του ν.1586/1986 όπως έχουν τροποποιηθεί με το άρθρο 36 παρ. 19 του ν.2190/1994.

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Κατά την έναρξη της ισχύος του παρόντος Οργανισμού οι υπηρετούντες στο Δήμο υπάλληλοι κατατάσσονται στις αντίστοιχες θέσεις των σχετικών κλάδων.

Η κατανομή του προσωπικού στις επί μέρους οργανικές μονάδες γίνεται με απόφαση του Δημάρχου, λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές ανάγκες των μονάδων, τα προσόντα, την πείρα και τις ειδικές γνώσεις των υπαλλήλων.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, οπότε παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση.

Ειδικά, κανονισμοί θα ορίζουν αναλυτικά τα καθήκοντα των διοικητικών μονάδων.

Τα θέματα που αφορούν τους διορισμούς, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα της μεταβολής της υπηρεσιακής κατάστασης, το πειθαρχικό δίκαιο και τη λύση της υπαλληλικής

σχέσης του προσωπικού που υπάγεται στις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού, διέπεται από την εκάστοτε νομοθεσία, περί κατάστασης προσωπικού ΟΤΑ, όπως αυτός κάθε φορά ισχύει καθώς και από τους ισχύοντες νόμους και π.δ/τα.

ΑΚΤΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ - ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Στον προϋπολογισμό του τρέχοντος έτους υπάρχουν εγκεκριμένες πιστώσεις ύψους 100.000,00 € στους αντίστοιχους Κ.Α. για την κάλυψη της μισθοδοσίας του υπηρετούντος προσωπικού. Η μελλοντική επιβάρυνση του προϋπολογισμού του Δήμου από την απόφαση αυτή δεν είναι δυνατόν να υπολογισθεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λαμία, 28 Δεκεμβρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμμάτεα Περιφέρειας
Η Προϊσταμένη
Δ. ΚΟΤΡΩΤΣΟΥ

(4)

ΑΠΟΦΑΣΗ 137/Θέμα 8ο

Τροποποίηση Εσωτερικού Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Χαλκιδικής.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 104 του Π.Δ. 30/96 (Κώδικας Ν.Α.)

2. Τις διατάξεις του ν. 2639/1998 «Ρύθμιση Εργασιακών Σχέσεων, σύσταση Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας κ.α.»

3. Την αριθμ. 309/24.11.1997 απόφασή του Νομαρχιακού Συμβουλίου Χαλκιδικής με την οποία ψηφίστηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Χαλκιδικής και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1172/30.12.1997 τ.Β΄, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα από τις υπ'αριθμ. 01α/138/99 (ΦΕΚ 268Β'), 98/01 (ΦΕΚ 136Β), 01α/559/01 (ΦΕΚ 1716/21.12.2001 τ.Β'), 98/14.7.2003 (ΦΕΚ 1320 /16.9.2003 τ.Β΄), 3/04 (ΦΕΚ 572/134.2004 τ.Β΄), 50/2004 (ΦΕΚ 776/25.5.2004 τ.Β΄) και 8/2005 (ΦΕΚ 468/11.4.2005 τ.Β΄) όμοιες.

4. Τις ανάγκες που προέκυψαν από την ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της Ν.Α. Χαλκιδικής, όπως αυτές περιλαμβάνονται στις προτάσεις των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Χαλκιδικής, τις οποίες έλαβε υπόψη της η Επιτροπή Παραγωγικότητας και Εξυπηρέτησης (ν. 3274/2004) και εισηγήθηκε την τροποποίηση του Οργανισμού με τα υπ'αριθμ. 8/14.10.2005 και 10/18.10.2005 πρακτικά της.

4. Την 19.10.2005 απόφαση του Συλλόγου Εργαζομένων της Ν.Α. Χαλκιδικής.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής, δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζει:

Τροποποιεί τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Χαλκιδικής ως ακολούθως:

1. Στο άρθρο 6 του Οργανισμού, όπως αυτό τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε από την υπ' αριθμ. 8/2005 απόφαση του Ν.Σ., ΦΕΚ 468/2005 τ.Β΄, στην Α΄ παράγραφο το 3ο εδάφιο τροποποιείται ως εξής:

« - Δ/νση Ανθρωπίνου Δυναμικού και Πληροφορικής , υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ».

2. α. Στο άρθρο 2, όπως αυτό τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αριθμ. 98/14.7.2003 απόφαση του Ν.Σ. ΦΕΚ 1320/16.9.2003 και 50/04 (ΦΕΚ 776 Β΄/25.5.2004), στην παράγραφο 4.1 Διεύθυνση Τεχνικών Εργων , προστίθεται το εδάφιο 4.1.5 Τμήμα Προσβασιμότητας Ατόμων με Αναπηρίες με αρμοδιότητα: Τη μέριμνα για την καταγραφή των υφισταμένων προβλημάτων προσβασιμότητας για τα ΑμεΑ (υπαλλήλους και εξυπηρετούμενους πολίτες) στους χώρους που στεγάζονται οι υπηρεσίες της Ν.Α.Χ. καθώς και τη μελέτη και εισήγηση και προώθηση μέτρων που θα εξασφαλίζουν την προσβασιμότητα των ΑΜΕΑ στα κτίρια, (στο ισόγειο και στους ορόφους) που στεγάζονται οι Υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Χαλκιδικής, αλλά και τη προώθηση άλλων μέτρων που θα βελτιώνουν την ποιότητα των συνθηκών διοικητικής εξυπηρέτησής τους.

β. Στο άρθρο 6 του Οργανισμού, όπως αυτό τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε από την υπ'αριθμ. 8/2005 απόφαση του Ν.Σ., ΦΕΚ 468/2005 τ.Β΄, στους υπαλλήλους που προΐστανται στα Τμήματα της Δ/νσης Τεχνικών Εργων, προστίθεται το Τμήμα Προσβασιμότητας Ατόμων με Αναπηρίες και σ'αυτό προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Μηχανικών, ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας, ΠΕ Ψυχολόγων. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν υπάλληλοι από τους παραπάνω κλάδους, μπορούν να προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ και ΔΕ προερχόμενοι από ομώνυμους ή αντίστοιχους με τους πιο πάνω κλάδους.

3) α. Στο άρθρο 2 του Ογανισμού, όπως αυτό τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε από την υπ' αριθμ. 98/2005 απόφαση του Ν.Σ., ΦΕΚ 1320/2003 τ.Β΄, στην παράγραφο 2.4. Διεύθυνση Υδατικών Πόρων – Ορυκτών – Αλιείας, το εδάφιο 2.4.4. Τμήμα Αλιείας , διασπάται σε δύο Τμήματα και τροποποιείται ως εξής:

2.4.4. Τμήμα Αλιείας

- Η συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών στοιχείων, η έρευνα – μελέτη αλιευτικών θεμάτων και ο προγραμματισμός και η εφαρμογή ολοκληρωμένων προγραμμάτων ανάπτυξης της αλιείας και προστασίας της αλιευτικής παραγωγής με στόχο την αειφορία και την υποστήριξη του αλιευτικού εισοδήματος.

- Η προστασία του υδάτινου και αλιευτικού περιβάλλοντος,

- Η εποπτεία, γνωμοδότηση, πιστοποίηση και αδειοδότηση των μέσων, των μεθόδων και των υποδομών αλιευτικής παραγωγής όπου αυτό απαιτείται.

- Η προώθηση των εθνικών και κοινοτικών οικονομικών ενισχύσεων για την ανάπτυξη του τομέα αλιείας.

- Ο εκσυχρονισμός και προσαρμογή του αλιευτικού τομέα στο σύγχρονο περιβάλλον, των νέων τεχνολογιών και μεθοδολογιών.

2.4.5 Τμήμα Υδατοκαλλιεργειών και Μεταποίησης.

- Η υποστήριξη της ανάπτυξης και ο έλεγχος των υδατοκαλλιεργειών.

- Η προώθηση των εθνικών και κοινοτικών οικονομικών ενισχύσεων για την ανάπτυξη των υδατοκαλλιεργειών.

- Η παρακολούθηση και εποπτεία των εργασιών των πάσης φύσεως ιδιωτικών ιχθυογεννητικών σταθμών.

- Η προώθηση των εθνικών και κοινοτικών οικονομικών ενισχύσεων για την ανάπτυξη του κλάδου της μεταποίησης ιχθύων.

β. Στο άρθρο 6 του Οργανισμού, όπως αυτό τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε από την υπ' αριθμ. 8/2005 απόφαση του Ν.Σ., ΦΕΚ 468/2005 τ.Β΄, στους υπαλλήλους που προΐστανται στα Τμήματα της Δ/νσης Υδατικών Πόρων - Ορυκτών- Αλιείας προστίθενται το Τμήμα Αλιείας και το Τμήμα Υδατοκαλλιεργειών και Μεταποίησης και σ' αυτά προΐστανται υπάλληλοι κλάδων ΠΕ Βιολόγων - Ιχθυολόγων ή ΤΕ Ιχθυοκομίας - Αλιείας.

4) α. Στο άρθρο 2 του Οργανισμού, όπως αυτό τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε από την υπ' αριθμ. 98/2005 απόφαση του Ν.Σ., ΦΕΚ 1320/2003 τ.Β΄, η παράγραφος 2.1. Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης, συμπληρώνεται και στο τέλος προστίθενται δύο ακόμη Τμήματα, ως ακολούθως:

2.1.7. Τμήμα Μητρώου Ελαιοκομικού - Αμπελουργικού με αρμοδιότητες:

- Πρόσβαση στα στοιχεία των Μητρώων με τη δυνατότητα εξαγωγής πληροφοριών των στοιχείων που αφορούν γεωγραφική και περιγραφική πληροφόρηση σε επίπεδο νομού.
- Διόρθωση στοιχείων που αφορούν προσωπικά στοιχεία παραγωγού (λάθη κατά την κατάρτιση των Μητρώων σε ΑΦΜ, ταυτότητα, έτος γέννησης κ.λπ.)
- Διόρθωση στοιχείων που αφορούν γεωπονικά χαρακτηριστικά τεμαχίων όπως (ποικιλία, έτος φύτευσης κλπ).
- Ενημέρωση της βάσης σε κάθε περίπτωση μεταβίβασης είτε τεμαχίων είτε εκμεταλλεύσεων, από παραγωγό σε παραγωγό, είτε κάθε άλλη τροποποίηση μεταβολής στοιχείων που αιτείται ο παραγωγός (αλλαγή προσωπικών στοιχείων κλπ).
- Διευθέτηση διπλοεγγεγραμμένων τεμαχίων.
- Εντοπισμό και χαρτογράφηση νέων τεμαχίων.
- Εντοπισμό και χαρτογράφηση ανεντόπιστων τεμαχίων που έχουν καταγραφεί κατά το στάδιο της κατάρτισης.
- Ενσωμάτωση των επιτοπίων ελέγχων στη βάση διαχείρισης.
- Διόρθωση τεμαχίων με λάθη στην έκταση, τα όρια και τον αριθμό των ελαιοδένδρων.
- Κατατμήσεις τεμαχίων.

2.1.8. Τμήμα Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου με αρμοδιότητες:

- Οι ποιοτικοί έλεγχοι των εισαγόμενων και εξαγόμενων νωπών και μεταποιημένων προϊόντων προς χώρες της Ε.Ε.
- Οι ποιοτικοί και φυτοϋγειονομικοί έλεγχοι των εισαγόμενων και εξαγόμενων νωπών και μεταποιημένων προϊόντων προς χώρες εκτός Ε.Ε.
- Η έκδοση φυτοϋγειονομικών διαβατηρίων καλλωπιστικών φυτών καθώς και εδώδιμων προϊόντων που εξέρχονται ή εισέρχονται στον Νομό.
- Καταχώρηση στη βάση δεδομένων καθώς και έλεγχο των μέσων συσκευασίας εμπόρων και παραγωγών.
- Λογιστικές εργασίες εισαγωγής στοιχείων όλων των ανωτέρω σε βάση δεδομένων.

β. Στο άρθρο 6 του Οργανισμού, όπως αυτό τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε από την υπ'αριθμ. 8/2005 απόφαση του Ν.Σ., ΦΕΚ 468/2005 τ.Β΄, στους υπαλλήλους που προΐστανται στα Τμήματα της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης προστίθενται τα Τμήματα i) Τμήμα Μητρώου Ελαιοκομικού - Αμπελουργικού και ii) Ποιοτικού Ελέγχου και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου και σ' αυτά προΐστανται υπάλληλοι κλάδου ΠΕ Γεωπόνοι.

5. α. i) Στο άρθρο 2 του Οργανισμού, όπως αυτό τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε από την υπ'αριθμ. 98/2005 απόφαση του Ν.Σ., ΦΕΚ 1320/2003 τ.Β΄, στην παράγραφος 3.3. Διεύθυνση Ποιότητας Ζωής και Παιδείας, το εδάφιο 3.3.3 συμπληρώνεται και στις αρμοδιότητες του Τμήματος Λαϊκής Επιμόρφωσης προστίθενται οι εξής:

- Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ) η διαχείριση του λογαριασμού που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος.
- Η δημιουργία των προϋποθέσεων για τη λειτουργία ενός συστήματος διαρκούς εκπαίδευσης και επαγγελματικής κατάρτισης ενηλίκων.
- Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης και η διαρκής μέριμνα για ενημέρωση - επιμόρφωση του κοινωνικού συνόλου της Χαλκιδικής.
- Ο σχεδιασμός και υλοποίηση προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης του ΕΚΤ.
- Ο σχεδιασμός και υλοποίηση προγραμμάτων Συνοδευτικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών του ΕΚΤ.
- Ο σχεδιασμός και υλοποίηση προγραμμάτων διαφόρων Κοινοτικών Πρωτοβουλιών.
- Η οργάνωση συνεδρίων, τοπικών και περιφερειακών σεμιναρίων, πολιτιστικών εκδηλώσεων , κλαδικών εκθέσεων.
- Η επιμόρφωση υπαλλήλων της ΝΑΧ.

ii) Επίσης στο τέλος της παραγράφου 3.3. προστίθεται νέο Τμήμα ως εξής:

3.3.4. Τμήμα Υποστήριξης Αποδήμων Χαλκιδικής με της εξής αρμοδιότητες:

Η συμβολή στην ικανοποίηση των επιμορφωτικών αναγκών των αποδήμων Χαλκιδικής, στη διατήρηση της εθνικής πολιτιστικής τους ταυτότητας και στην υποβοήθηση της ομαλής ένταξής τους στην ελληνική κοινωνία με την εκπόνηση και υλοποίηση ειδικών επιμορφωτικών προγραμμάτων (και πολιτιστικών ανταλλαγών) που οργανώνονται στους χώρους υποδοχής τους σε συνεργασία με τα αρμόδια Υπουργεία, φορεία και ελληνικές κοινότητες του εξωτερικού.

β. Στο άρθρο 6 του Οργανισμού, όπως αυτό τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε από την υπ'αριθμ. 8/2005 απόφαση του Ν.Σ., ΦΕΚ 468/2005 τ.Β΄, στους υπαλλήλους που προΐστανται στα Τμήματα της Δ/νσης Ποιότητας Ζωής και Παιδείας προστίθενται τα παραπάνω Τμήματα.

6. Στο άρθρο 2 του Οργανισμού, όπως αυτό τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε από την υπ'αριθμ. 98/2005 απόφαση του Ν.Σ., ΦΕΚ 1320/2003 τ.Β΄, η παράγραφος 4.2 Διεύθυνση Οικισμού Χωροταξίας και Περιβάλλοντος να τροποποιηθεί ως εξής :

4.2. Δ/νση Χωροταξίας Οικισμού και Περιβάλλοντος.

Η Δ/νση είναι αρμόδια για τον προγραμματισμό και την εφαρμογή της πολεοδομικής-οικιστικής και χωροταξικής πολιτικής στο πλαίσιο των αρχών και των εθνικών κατευθύνσεων της πολιτικής αυτής.

Για τον συντονισμό και τον έλεγχο των Τμημάτων καθιερώνεται ανά 15/μερο συνάντηση του Δ/ντή με τους Τμηματάρχες και Μηνιαία συνάντηση με όλους τους υπαλλήλους της Δ/νσης.

Συγκροτείται από:
- Το Τμήμα Πολεοδομικών και Χωροταξικών Σχεδίων
- Τα Τμήματα πολεοδομικών εφαρμογών
- Πολυγύρου
- Μουδανιών
- Αρναίας
- Κασσανδρείας
- Ν. Καλλικράτειας
- Το Τμήμα Αυθαιρέτων
- Το Τμήμα Περιβάλλοντος

Με τις εξής αρμοδιότητες:

4.2.1. Τμήμα Πολεοδομικών και Χωροταξικών Σχεδίων

- Η εξειδίκευση των κατευθυντήριων γραμμών Χωροταξικής Πολιτικής σε επίπεδο Νομού για τη δομή και την οργάνωση του φυσικολειτουργικού χώρου, τις χρήσεις της γης, τη χωρική διάρθρωση του οικιστικού δικτύου και τις ζώνες ειδικού σχεδιασμού. Η επεξεργασία προγραμμάτων επεμβάσεων στο πλαίσιο του χωροταξικού σχεδιασμού νομαρχιακού επιπέδου.
- Η συλλογή, ανάλυση, επεξεργασία και αξιολόγηση των απαραίτητων στοιχείων και στατικών δεδομένων για το χωροταξικό πληροφοριακό σύστημα.
- Η τήρηση της εφαρμογής των νόμιμων διοικητικών διαδικασιών για την έκδοση Πράξεων των αρμοδίων από τον Νόμο οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Χαλκιδικής, με τις οποίες ρυθμίζονται θέματα οικιστικής ανάπτυξης όλων των περιοχών του Ν. Χαλκιδικής, καθώς και οι αναγκαίες για την έκδοση των Πράξεων αυτών εισηγήσεις προς τα αρμόδια διοικητικά όργανα.
- Η επίβλεψη μελετών «κτηματογράφησης πολεοδόμησης και πράξης εφαρμογής» που ανατίθενται από τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Χαλκιδικής, καθώς και αυτών που ανατίθενται από τους ΟΤΑ Α΄ βαθμού του νομού, με τη σύμφωνη γνώμη του ΟΤΑ και της αρμόδιας υπηρεσίας της Γενικής Γραμματείας Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.
- Η διατύπωση προτάσεων για την προστασία του φυσικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, προκειμένης της εφαρμογής του άρθρου 4 του ΓΟΚ.
- Η τήρηση αρχείου μελετών, καθώς και η παροχή των σχετικών με το αντικείμενο του Τμήματος Πληροφοριών και Βεβαιώσεων.

4.2.2.. Τμήματα Πολεοδομικών Εφαρμογών

- Πολυγύρου
- Ν.Μουδανιών
- Αρναίας
- Κασσανδρείας
- Ν.Καλλικράτεια

- Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών και η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομησιμότητα των εκτός σχεδίου γηπέδων.
- Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.
- Οι πράξεις τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.
- Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και των φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών.
- Η έκδοση οικοδομικών αδειών σύμφωνα με το Γενικό Οικοδομικό Κανονισμό τον « τρόπο έκδοσης οικοδομικών αδειών» και τις Γενικές και ειδικές πολεοδομικές διατάξεις, καθώς και τις άδειες κοπής δένδρων.
- Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.
- Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών.
- Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.
- Η εφαρμογή των πολεοδομικών διατάξεων «περί επικινδύνων οικοδομών»
- Η εφαρμογή των διατάξεων για την προστασία των ακτών.

4.2.3. Τμήμα Αυθαιρέτων

- Η λεπτομερής καταγραφή και η δημιουργία βάσεως δεδομένων των αυθαίρετων κτισμάτων του Νομού.
- Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς)

Στο Τμήμα Αυθαιρέτων δύνανται να συγκροτούνται και να υπάγονται σε αυτό διοικητικά με Απόφαση του Νομάρχη Χαλκιδικής Γραφεία Αυθαιρέτων στις έδρες των Τμημάτων Πολεοδομικών Εφαρμογών της Δ/νσης, με αντικείμενο τον έλεγχο των αυθαιρέτων κτισμάτων και κατασκευών στους χώρους του νομού αρμοδιότητας του αντίστοιχου Τμήματος ΠΕ, και την σύνταξη των σχετικών εκθέσεων αυτοψίας.

4.2.4. Τμήμα Περιβάλλοντος

- Η διαχείριση του Φυσικού περιβάλλοντος
- Η παρακολούθηση της ποιότητας του θαλάσσιου ύδατος
- Η μέριμνα για τη συγκέντρωση των γενικών πληροφοριών για την ποιότητα του περιβάλλοντος και τις ρυπογόνες δραστηριότητες στην περιοχή, καθώς και για τη λειτουργία του εθνικού δικτύου πληροφορικής για το περιβάλλον.
- Ο συντονισμός των ενεργειών για την παρακολούθηση και προστασία του περιβάλλοντος, ιδιαίτερα στις περιπτώσεις όπου ο φυσικός αποδέκτης, οι προστατευτέοι φυσικοί πόροι, οι ρυπαίνουσες δραστηριότητες, οι ενδεικνυόμενες λύσεις παρουσιάζουν διανομαρχιακό χαρακτήρα.
- Η παροχή σύμφωνης γνώμης για θέματα προέγκρισης χωροθέτησης έργων και δραστηριοτήτων κατά τις διατάξεις της υπ. Αριθμ. 69259/5387/90 ΚΥΑ (ΦΕΚ 678 Β') που διατηρούνται στην Περιφέρεια, σύμφωνα με τον αριθμό 2 του π.δ/τος 28 της 28-1-1993 (ΦΕΚ 9 Α'), όπου αυτή απαιτείται στα πλαίσια των εφαρμογών των διατάξεων για την αποκέντρωση των σχετικών αρμοδιοτήτων σε φορείς του Νομού ή της Περιφέρειας.
- Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή υπηρεσιών για παραβάσεις της νομοθεσίας.

7. α. Στο άρθρο 2 του Οργανισμού, όπως αυτό τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε από την υπ'αριθμ. 98/2005 απόφαση του Ν.Σ., ΦΕΚ 1320/2003 τ.Β΄, στη παράγραφο 2.2 Διεύθυνση Κτηνιατρικής το εδάφιο 2.2.1 τροποποιείται και καταργείται το Τμήμα Εφαρμογών και Υποστήριξης της Κτηνιατρικής Υγείας και στη θέση του

δημιουργούνται δύο νέα Τμήματα που έχουν ως εξής :

2.2.1. Τμήμα Υγείας των ζώων με τις παρακάτω αρμοδιότητες:

● Η έρευνα και η μελέτη κάθε θέματος που έχει σχέση με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου, χερσαίου, υδροβίου, αμφιβίου, και εντόμων του Νομού και γενικά την προστασία της υγείας των ζώων.

● Η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου (Ζ.Κ.) του νομού.

● Η λήψη των απαραιτήτων και κατάλληλων σε κάθε περίπτωση υγειονομικών μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων του ζωικού κεφαλαίου.

● Η οργάνωση παροχής νοσηλείας στα πάσχοντα από μη μεταδοτικά νοσήματα ζώα.

● Ο συντονισμός εφαρμογής των εγκεκριμένων προγραμμάτων πρόληψης, καταπολέμησης και εκρίζωσης των διαφόρων νοσημάτων των ζώων.

● Η διενέργεια επιζωοτιολογικής έρευνας για την πρόληψη και την καταστολή των μεταδοτικών νοσημάτων των ζώων.

● Η καταγραφή και η δήλωση των εμφανιζομένων ζωανθρωπονόσων, δηλ. ασθενειών που μεταδίδονται από τα ζώα στον άνθρωπο (φυματίωση, βρουκέλλωση, εχινοκοκκίαση, λύσσα, λεϊσμανίαση κ.λ.π.) η μέριμνα για τη διενέργεια σχετικής επιδημιολογικής έρευνας και η λήψη των απαραιτήτων και κατάλληλων μέτρων για την καταπολέμησή τους.

● Η συνεργασία με Υγειονομικές αρχές και λοιπούς αρμόδιους φορείς, καθώς και η τήρηση επαφής με τους ιδιώτες Κτηνίατρους για θέματα καταπολέμησης ζωανθροπονόσων, ως και η διαφώτιση του κοινού για τα θέματα αυτά.

● Η μελέτη και η έρευνα κάθε θέματος που αφορά τη μόλυνση και τη ρύπανση του περιβάλλοντος και τις επιπτώσεις αυτών στην υγεία του ζωικού κεφαλαίου, καθώς και η λήψη των κατάλληλων μέτρων για την εξουδετέρωση των εστιών μόλυνσης.

2.2.2. Το Τμήμα Ελέγχου και Προστασίας της Δημόσιας Υγείας παραμένει ως έχει.

2.2.3. Τμήμα Κτηνιατρικής Αντιλήψεως Φαρμάκων και Εφαρμογών με τις παρακάτω αρμοδιότητες:

● Η εποπτεία των Αγροτικών Κτηνιατρείων που λειτουργούν στο Νομό, η εισήγηση για την ίδρυση νέων, μεταφορά, συγχώνευση ή κατάργηση αυτών.

● Η παροχή άδειας λειτουργίας και η εποπτεία των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και άλλων καταστημάτων διατηρήσεως εκπαίδευσης εμπορίας και διακίνησης ζώων αναψυχής, συντροφιάς, άθλησης αγώνων, κ.λ.π. που λειτουργούν στο Νομό.

● Η παρακολούθηση της άσκησης του ελεύθερου κτηνιατρικού επαγγέλματος στο Νομό.

● Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών, και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης, η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχο αυτών καθώς και η χορήγηση άδειας εμπορίας των κτηνιατρικών φαρμακείων, αποθηκών, κ.λπ.

● Η μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας Διεθνούς Κοινοτικής και Εθνικής Νομοθεσίας για πάσης φύσεως θέματα προστασίας των ζώων, καθώς και πειραματόζωων και η χορήγηση άδειας πειραματισμού.

● Η οργάνωση των κτηνιατρικών εφαρμογών σε ολόκληρο το Νομό.

● Η συνεργασία με τα Κτηνιατρικά Ινστιτούτα, Εργαστήρια και Κέντρα Τεχνητής Σπερματέγχυσης και Νοσημάτων Αναπαραγωγής και η εφαρμογή στην πράξη των πορισμάτων έρευνας.

● Η παροχή τεχνικών συμβούλων και επιστημονικής συμπαράστασης στους κτηνοτρόφους με τους υπηρετούντες εξειδικευμένους επιστήμονες σε διάφορα θέματα αρμοδιότητας κτηνιατρικής.

● Η αύξηση και βελτίωση του ζωικού κεφαλαίου με στόχο την αύξηση της παραγωγικότητας των ζώων, η οργάνωση της Τεχνητής Σπερματέγχυσης και του Συγχρονισμού του οίστρου, η καταπολέμηση των νοσημάτων αγονιμότητας μεταβολισμού, μαστίτιδων, νεογέννητων ζώων, υγιεινής διατροφής και ενσταυλισμού αυτών.

● Η οργάνωση της περίθαλψης και η παρακολούθηση γενικά της υγιεινής κατάστασης των ζώων και πτηνών σε ζωαγορές, ζωολογικούς κήπους, πάρκα, εθνικούς δρυμούς, υδροβιότοπους κ.λπ.

● Η συγκέντρωση στοιχείων κάθε φύσεως, αρμοδιότητας της Δ/νσης Κτηνιατρικής του Νομού σε συνεργασία με τα άλλα Τμήματα, η ταξινόμηση και η επεξεργασία αυτών.

● Η εποπτεία και η οργάνωση του Ο.Σ.Δ.Ε. (Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ελέγχου).

β. Στο άρθρο 6 του Οργανισμού, όπως αυτό τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε από την υπ'αριθμ. 8/2005 απόφαση του Ν.Σ., ΦΕΚ 468/2005 τ.Β΄, στους υπαλλήλους που προϊστανται στα Τμήματα της Δ/νσης Κτηνιατρικής προστίθενται τα νέα Τμήματα.

8. Στο άρθρο 1 του Οργανισμού, όπως αυτό τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε από την υπ'αριθμ. 98/2005 απόφαση του Ν.Σ., ΦΕΚ 1320/2003 τ.Β΄, στη παράγραφο 1. συμπληρώνεται το εδάφιο η ως εξής:

η. Γραφείο Προώθησης και Προβολής Αγροτικών Προϊόντων με αρμοδιότητα:

Την αύξηση της ζήτησης των προϊόντων του Νομού και δημιουργία προϋποθέσεων διάθεσής τους σε ικανοποιητικές τιμές με στόχο τη βελτίωση του εισοδήματος των αγροτών της Χαλκιδικής μέσα από διάφορες δράσεις όπως:

1. Έρευνα της εσωτερικής αγοράς αλλά και των διεθνών αγορών αγροτικών προϊόντων για τη διαπίστωση της ζήτησης των προϊόντων που παράγονται στη Χαλκιδική.

2. Προβολή των προϊόντων σε Εκθέσεις γεωργικού, τουριστικού περιεχομένου, σε πολιτιστικές εκδηλώσεις και διοργάνωση εκδηλώσεων γευσιγνωσίας.

3. Αξιοποίηση εθνικών και κοινοτικών προγραμμάτων προβολής αγροτικών προϊόντων.

4. Πιστοποίηση αγροτικών προϊόντων σαν προστατευόμενης ονομασίας προέλευσης (Π.Ο.Π) και προστατευόμενης γεωγραφικής ένδειξης (Π.Γ.Ε).

5. Βελτίωση της ανταγωνιστικότητας των αγροτικών προϊόντων με την προώθηση εφαρμογής συστημάτων παραγωγής ποιοτικών προϊόντων.

6. Καταγραφή των μεταποιητικών μονάδων του πρωτογενούς τομέα και υποστήριξή τους για την αξιοποίηση των διαφόρων επενδυτικών προγραμμάτων και την υλοποίηση δράσεων εκσυγχρονισμού, τυποποίησης , συσκευασίας, κ.λπ.

7. Ενημέρωση ιστοσελίδας Ν.Α.Χ. για τις μεταποιητικές μονάδες πρωτογενούς τομέα που δραστηριοποιούνται στη Χαλκιδική.

8. Παραγωγή και διάδοση έντυπου και ηλεκτρονικού υλικού προβολής και προώθησης αγροτικών προϊόντων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πολύγυρος, 21 Οκτωβρίου 2005

Ο Πρόεδρος του Ν.Σ.
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΜΠΟΓΔΑΝΟΣ

Αριθμ. 5463 (5)

Εκλογή νέων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας INTERNATIONAL ΑΕΔΑΚ.

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ
(Απόφαση 15/619/6.12.2005 της Εκτελεστικής Επιτροπής).

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παραγράφου 6γ του άρθρου 6 του ν. 3283/2004 «Ανώνυμες εταιρείες διαχείρισης αμοιβαίων κεφαλαίων, οργανισμοί συλλογικών επενδύσεων σε κινητές αξίες, αμοιβαία κεφάλαια και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 210/Α΄/2.11.2004).

2. Την υπ' αριθμ. 1/71/2.4.1996 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (ΦΕΚ 7289/Β΄/30.4.1996), με την οποία εξουσιοδοτεί την Εκτελεστική Επιτροπή για τη λήψη αποφάσεων σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 78 του ν. 1969/1991 (ΦΕΚ Α΄ 167/30.10.1991).

3. Τις από 3.8.2005 και 18.7.2005 επιστολές της εταιρείας INTERNATIONAL ΑΕΔΑΚ, την από 10.11.2005 επιστολή της Υπηρεσίας Ποινικού Μητρώου Αθηνών, καθώς και το πρακτικό της από 1.4.2005 συνεδρίασης του Διοικητικού της Συμβουλίου.

4. Την από 30 Νοεμβρίου 2005 εισήγηση της Διεύθυνσης Χορήγησης Αδειών και Εποπτείας Φορέων της Κεφαλαιαγοράς, αποφασίζει ομόφωνα:

Εγκρίνει την εκλογή του ΙΩΑΝΝΗ ΜΠΡΑΒΟΥ - ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ως νέου μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας INTERNATIONAL ΑΕΔΑΚ. Η νέα σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου διαμορφώνεται ως εξής:

1. Περικλής Λίβας, Πρόεδρος - εκτελεστικό μέλος.
2. Νικόλαος Σπανός, Αντιπρόεδρος.
3. Διονύσιος Λιναράς, Διευθύνων Σύμβουλος - εκτελεστικό μέλος.
4. Μιχαήλ Τσιμπρής, Μέλος.
5. Ιωάννης Μπράβος - Παπαδημητρίου, Μέλος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Δεκεμβρίου 2005

Ο Πρόεδρος
ΑΛΕΞΙΟΣ Α. ΠΙΛΑΒΙΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8 & Περιφερειακά Γραφεία
Δωρεάν ανάγνωση δημοσιευμάτων τεύχους Α΄ από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**
	(2610) 638 110
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13	**(26610) 89 122**
	(26610) 89 105
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πεδιάδος 2	**(2810) 300 781**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως 1	**(22510) 46 654**
	(22510) 47 533

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150
Α	3μηνιαίο	40
Α΄	Μηνιαίο	15
Β'	Ετήσιο	300
Β΄	3μηνιαίο	80
Β΄	Μηνιαίο	30
Γ	Ετήσιο	50
Δ΄	Ετήσιο	220
Δ΄	3μηνιαίο	60

Τεύχος	Περίοδος	EURO
Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Παράρτημα	Ετήσιο	50
Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210 - 4071010, fax : 210 - 4071010 internet : http://www.et.gr.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

- Το τεύχος του ΑΣΕΠ (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές με την επιβάρυνση των 70 euro, ποσό το οποίο αφορά ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη Α΄, Β΄, Δ΄, Αναπτυξιακών Πράξεων & Συμβάσεων, Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας και Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2005, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος, για δε το τεύχος Α.Ε. & Ε.Π.Ε., κατά 30 euro.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ